

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico CEASASC nº 001/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS E SCANNER – UNIDADE SÃO JOSÉ

1. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação com base no princípio da Economicidade na Administração Pública e no sentido de reduzir consideravelmente os custos na aquisição de toner, cartuchos, suprimentos de informática e manutenção de equipamentos, de locação de máquinas multifuncionais e scanner, com assistência técnica durante o período contratual a fim de atender as necessidades administrativas dos vários departamentos desta CEASA, na unidade de São José.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de máquinas e equipamentos reprográficos com fornecimento de todo material necessário à realização do serviço e assistência técnica, com exceção do papel, com tecnologia digital laser, led ou superior, bem como, solução de softwares de gerenciamento, contabilização (bilhetagem) de impressão e gestão de serviços, conforme especificações técnicas a seguir.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 Locação de 05 Multifuncionais com material de insumo incluso (toner, cilindro, outros - exceto papel), com assistência técnica durante o período contratual:

- a) Funções mínimas: impressão, cópia e digitalização;
- b) Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0;
- c) Compatível com Sistemas Operacionais: Mac OS X, Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux;
- d) Alimentação: 220V;
- e) Tecnologia: Laser;
- f) Velocidade de Impressão: 40ppm ou superior;
- g) Impressão colorida: Não;

- h) Digitalização colorida: Sim;
- i) Digitalização em rede: Sim;
- j) O software do equipamento deve permitir redirecionamento de digitalização para pastas na rede;
- k) Interface de rede mínima: 10/100;
- l) Impressão, cópia e digitalização duplex (Frente e Verso).
- m) Capacidade de impressão mensal (páginas/mês): 100.000;
- n) Resolução de impressão: Mínimo 1200x1200dpi;
- o) O software de impressão deve permitir impressão de modo confidencial;
- p) Impressão via smartphones e tablets: Sim;
- q) Impressão direta via USB ou Cartão SD: Sim;
- r) Tamanho de papel para bandeja: A4 210 X 297mm, A5 148 x 210mm, A6 105 x 148mm, Carta 215 x 279mm e Ofício 216 x 356mm;
- s) Gramatura máxima: Até 163g/m²;
- t) Gramatura máxima do papel (bandeja multiuso): Até 220g/m²;
- u) Capacidade da bandeja de entrada: mínima 250 folhas;
- v) Capacidade da bandeja de saída: 50 folhas ou mais;
- w) Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas;
- x) Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas;
- y) Suporte protocolos de rede TCP/IP: Sim;
- z) Solicitação de Atendimento Técnico: Em até 04 horas;
- aa) Tempo mínimo de Impressão da Primeira Página: 9 segundos.

3.2 Locação de 02 Multifuncionais com material de insumo incluso (toner, cilindro, outros - exceto papel), com assistência técnica durante o período contratual:

- a) Funções mínimas: impressão e cópia;
- b) Conectividade mínima: Rede Ethernet, USB 2.0;
- c) Compatível com Sistemas Operacionais: Mac OS X, Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux;
- d) Alimentação: 220V;
- e) Tecnologia: Laser;
- f) Velocidade de Impressão: 40ppm ou superior;
- g) Impressão colorida: Não;
- h) Interface de rede mínima: 10/100;
- i) Impressão Frente e Verso: Sim;
- j) Capacidade de impressão mensal (páginas/mês): 100.000;
- k) Resolução de impressão: Mínimo 1200x1200dpi;
- l) O software de impressão deve permitir impressão de modo confidencial;
- m) Impressão via smartphones e tablets: Sim;
- n) Impressão direta via USB ou Cartão SD: Sim;



CEASA/SC

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Agricultura e da Pesca
Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina S.A. – CEASA/SC

- o) Tamanho de papel para bandeja: A4 210 X 297mm, A5 148 x 210mm, A6 105 x 148mm, Carta 215 x 279mm e Ofício 216 x 356mm;
- p) Gramatura máxima: Até 163g/m²;
- q) Gramatura máxima do papel (bandeja multiuso): Até 220g/m²;
- r) Capacidade da bandeja de entrada: 250 a 300 folhas;
- s) Capacidade da bandeja de saída: 50 folhas ou mais;
- t) Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas;
- u) Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas;
- v) Suporte protocolos de rede TCP/IP: Sim;
- w) Solicitação de Atendimento Técnico: Em até 04 horas;
- x) Tempo mínimo de Impressão da Primeira Página: 9 segundos.

3.3 Locação de 01 Dispositivo Scanner de mesa com assistência técnica durante o período contratual:

- a) Funções: digitalização;
- b) Escaneamento duplex (Frente e Verso)
- c) Conectividade mínima: Rede Ethernet, USB 2.0;
- d) Compatível com Sistemas Operacionais: Mac OS X, Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux;
- e) Alimentação: 220V;
- f) Digitalização colorida: Sim capacidade mínima para papel A4
- g) Digitalização em rede: Sim;
- h) O software do equipamento deve permitir redirecionamento de digitalização para pastas na rede;
- i) Interface de rede mínima 10/100;
- j) Resolução de impressão: Mínimo 1200x1200dpi;
- k) Tamanho de papel para bandeja: A4 210 X 297mm, A5 148 x 210mm, A6 105 x 148mm, Carta 215 x 279mm e Ofício 216 x 356mm;
- l) Gramatura máxima: Até 163g/m²;
- m) Capacidade da bandeja de saída: 50 folhas ou mais;
- n) Capacidade Bandeja Alimentador Automático mínimo 50 folhas;
- o) Suporte protocolos de rede TCP/IP: Sim;
- p) Solicitação de Atendimento Técnico: Em até 04 horas.

3.4 A Franquia mensal será de 15.000 cópias.

O valor unitário da cópia/ impressão excedente corresponderá a 90% do valor da cópia/ impressão unitário da franquia mensal.

3.5 Solução gestão de impressão/cópia e bilhetagem

3.5.1 A solução para a gestão do serviço de outsourcing deve compreender as funcionalidades para a gestão do serviço de impressão/cópia e contabilização das impressões/cópias (bilhetagem);

3.5.2 Funcionalidades da gestão de impressão/cópia:

- a) Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, os equipamentos instalados, permitindo verificar o status de impressão e o nível dos suprimentos de impressão;
- b) Informar usuário, nome do documento, horário de impressão/cópia, impressora, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- c) Permitir a geração de relatórios, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico);
- d) Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- e) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão e por origem (cópia ou impressão);
- f) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF;
- g) Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- h) Interface web para administração e acesso de usuário;
- i) Deve ser liberado acesso para que a equipe da CEASA/SC possa importar os dados para os sistemas institucionais da CEASA/SC;
- j) Deve permitir que os gestores tenham acesso aos relatórios referentes aos dados do departamento/setor.

3.5.3 Funcionalidade da bilhetagem (contabilização das impressões/cópias)

- a) A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema automatizado para a contabilização de todos os documentos impressos (sistema de bilhetagem de impressão), com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora;
- b) Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CEASA/SC, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos na CEASA/SC;
- c) As planilhas de medição deverão ser encaminhadas mensalmente ao Gestor do Contrato, para a necessária verificação, recebimento definitivo dos serviços e autorização da emissão da fatura e posterior atesto na Nota Fiscal.

3.5.4 Requisitos técnicos da solução de gestão da impressão/cópia e de bilhetagem:

- a) Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: Linux ou MS-Windows 2008 ou superior e para plataforma Cliente Microsoft Windows 7 ou superior;
- b) Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- c) Realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- d) Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
- e) Gerenciar os equipamentos ofertados;
- f) Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a CEASA/SC, podendo a Contratante fornecer máquina virtual para instalação da solução;
- g) Preservar em banco de dados MySQL, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, durante a vigência do contrato;
- h) Possuir interface web para administração e acesso de usuário;
- i) Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão;
- j) Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- k) As informações de bilhetagem deverão contemplar:
 - Nome do usuário;
 - Impressora utilizada;
 - Número de páginas impressas;
 - Data e hora da impressão;
 - Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida;
 - Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
- l) O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- m) Utilizar o protocolo SNMP para a captura dos dados dos equipamentos.

4. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.1 Os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, serão instalados nos departamentos a seguir relacionados:

- a)** Multifuncionais com impressão, cópia e digitalização:
01 unidade para o Departamento de Recursos Humanos/Contabilidade;



CEASA/SC

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Agricultura e da Pesca
Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina S.A. – CEASA/SC

01 unidade para a Recepção Administrativa;
01 unidade para o Departamento Financeiro;
01 unidade para a Gerência de Mercado;
01 unidade para Departamento de Vendas de Módulos Diários (Pedra).

b) Multifuncionais com impressão e cópia:

01 unidade para a Portaria 1;
01 unidade para a Portaria 2.

c) Scanner:

01 unidade para o Departamento de Arquivo.

4.2 O prazo para começar a entrega dos produtos será de 05 (cinco) dias da data da assinatura do contrato;

4.3 A entrega dos produtos deverá ser efetuada a Rodovia BR 101, s/n, Km 205, Barreiros, São José, Santa Catarina – CEP 88117-901, no horário das 08h às 12h (horário local), em dias úteis;

4.4 O material deverá ser entregue nas mesmas marcas indicadas na proposta de preços vencedora do certame, conforme as especificações deste Termo de Referência;

4.5 Os materiais a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender as especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- a) Às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Às normas da ANVISA e INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- c) Às normas internacionais consagradas, na falta de normas da ABNT;
- d) Às prescrições e recomendações dos fabricantes.

4.6 O material entregue deverá ser embalado de forma a preservar suas características originais;

4.7 O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite o controle dos mesmos;

4.8 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

4.9 A CONTRATANTE poderá solicitar testes do material junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 1 (um) dia útil. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no item 14 deste Termo de Referência. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão



CEASA/SC

retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 155, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/SC;

4.10 O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra;

4.11 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.12 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.13 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

4.14 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DAS VANTAGENS NA LOCAÇÃO DO EQUIPAMENTO

5.1 Assistência técnica com atendimento em até 04 horas, sem limites de chamadas, mesmo as ocasionais;

5.2 Gestão de suprimentos (toner, cilindro, revelador e kit de manutenção) e equipamentos sob a responsabilidade da CONTRATADA;

5.3 Substituição de equipamentos nos casos de recolhimento desses;

5.4 Melhor qualidade de cópias preto/brancas;

5.5 Modernização no sistema de cópias;

5.6 Relatório de cópias utilizadas por máquina.

6. GARANTIA

6.1 A CONTRATADA fica obrigada a substituir os produtos já entregues sempre que houver vício de qualidade ou impropriedade para uso, no prazo máximo de 01 (um) dia, a contar da data de notificação do problema, sem ônus para o CONTRATANTE;

6.2 A CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses materiais;

6.3 Os equipamentos deverão ser novos de fábrica sem uso anterior, e de propriedade da CONTRATADA;



CEASA/SC

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Agricultura e da Pesca
Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina S.A. – CEASA/SC

6.4 O toner deve ser entregue em caixa lacrada, novo, original, não recarregável e bem embalado. É necessário que fique com a CONTRATANTE um toner para reposição imediata de cada máquina.

7. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

7.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

7.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.4 Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega;

7.5 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

7.6 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

7.7 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

7.8 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprios fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do(s) produto(s);

7.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

7.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

7.11 Comunicar em tempo hábil, por e-mail, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos, em solicitações assinadas pela autoridade competente;

7.12 Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução contratual;

7.13 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CEASA/SC

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Agricultura e da Pesca
Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina S.A. – CEASA/SC

8. DOS DEVERES DA CONTRATADA

8.1 Entregar os produtos de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.2 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente desta CEASA;

8.3 Transportar e responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga, bem como disponibilizar mão de obra necessária para entrega dos mesmos;

8.4 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

8.5 Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;

8.6 Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso IX, do artigo 69, da Lei nº 13.303/2016;

8.7 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

8.8 Apresentar Nota Fiscal contendo obrigatoriamente o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s) e os valores unitários e totais;

8.9 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação;

8.10 A CONTRATADA está obrigada a executar o objeto deste Termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à CONTRATANTE;

8.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais;

8.12 Substituir os materiais/produtos objeto deste Termo de Referência, que por ventura forem entregues à CONTRATANTE com defeito de fabricação ou que apresentarem qualquer alteração de quantidade, validade, vícios, defeitos, incorreções, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

8.13 Entregar os materiais/produtos contratados de forma parcelada, conforme solicitação da CONTRATANTE via e-mail, embalados adequadamente, separados por item, nas quantidades e especificações que trata este Termo;

8.14 Comprometer-se a fornecer o objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos, e no caso de não ser o fabricante, responderá, solidariamente e preferencialmente pelos vícios de qualidade e quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor;



CEASA/SC

8.15 Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido em contrato e mediante interesse e autorização da CONTRATADA.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A CONTRATANTE designará, formalmente, um servidor para acompanhar a entrega do objeto, conforme este Termo de Referência, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

9.2 A execução do contrato será acompanhada por um servidor e/ou comissão, previamente designados pela CONTRATANTE, para proceder a fiscalização conforme a Seção IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/SC;

9.3 O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

9.5 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os produtos e o serviço de garantia, diretamente ou por prepostos designados;

9.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

10. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

Será por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme art. 130, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/SC.

Caso a CEASA venha a não necessitar mais da utilização de algum equipamento contratado no decorrer do contrato, o valor do mesmo deverá ser abatido na nota fiscal para pagamento e a CONTRATADA deverá retirar o equipamento sem ônus à CEASA.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 De acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da CEASA/SC, art. 59, inciso I, será adotado o critério de Menor Preço;

11.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos próprios;



CEASA/SC

11.3 Na proposta entregue deverão ser consideradas as despesas mensais tais como: impostos, taxas, alimentação, transporte e demais encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários que incidam direta ou indiretamente no objeto.

12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será feito com recursos próprios;

12.2 Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) data da emissão;
- b) estar endereçada a Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina – CEASA/SC, Rodovia BR 101, s/n Km 205, Barreiros, São José, Santa Catarina, CEP 88117-901, sob CNPJ nº 83.284.828/0001-46;
- c) valor unitário;
- d) valor total;
- e) a especificação dos produtos;
- f) apresentar a Nota Fiscal eletrônica em original ou a nota fiscal/fatura em primeira via original;

12.3 O Gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota(s) Fiscal (s) para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas;

12.4 Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com FGTS e a Certidão Municipal;

12.5 O pagamento será feito de forma parcelada, conforme as quantidades solicitadas e entregues dentro do mês.

13. PRAZO

13.1 A entrega dos materiais será de acordo com as necessidades da CONTRATANTE em no máximo 05 (cinco) dias úteis contados após o recebimento da solicitação/autorização de fornecimento;

13.2 A execução dos serviços deve começar imediatamente após a assinatura do contrato;

13.3 O prazo para começar a entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias da data da assinatura do contrato;

13.4 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;



CEASA/SC

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Agricultura e da Pesca
Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina S.A. – CEASA/SC

13.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 01 (um) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

13.6 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

13.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14. PENALIDADES E SANÇÕES

14.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do(s) produto(s), sujeitando-se às penalidades constantes no Capítulo III do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/SC;

14.2 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CEASA/SC após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

14.3 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

14.4 De acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da CEASA/SC Art. 156 pelo cometimento de quaisquer infrações previstas neste Regulamento, garantida a prévia defesa, a CEASA poderá aplicar as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa moratória, na forma prevista no Edital e no contrato;

III - multa compensatória, na forma prevista no Edital e contrato;

IV - suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CEASA, por até 02 (dois) anos.

São José, 26 de janeiro de 2022.



CEASA/SC

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Agricultura e da Pesca
Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina S.A. – CEASA/SC

Gilmar Germano Jacobowski

Edmilson Costa Moreira

Diretor Presidente

Diretor Administrativo

Financeiro



Assinaturas do documento



Código para verificação: **90BC5WO1**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **EDMILSON COSTA MOREIRA** (CPF: 032.XXX.726-XX) em 27/01/2022 às 07:17:00
Emitido por: "SGP-e", emitido em 03/02/2020 - 11:43:37 e válido até 03/02/2120 - 11:43:37.
(Assinatura do sistema)

✓ **GILMAR GERMANO JACOBOWSKI** (CPF: 351.XXX.189-XX) em 27/01/2022 às 09:37:15
Emitido por: "SGP-e", emitido em 07/06/2021 - 11:26:11 e válido até 07/06/2121 - 11:26:11.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0VBU0FTQ18xNDA3M18wMDAwMMDM0N18zNTFFmJyMV85MEJDNVdPMQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CEASASC 00000347/2021** e o código **90BC5WO1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.